

# UAB KELMĖS VIETINIO ŪKIO FILIALO „KELMĖS MOKESTA“

## NUOSTATAI

### 1. BENDROJI DALIS

- 1.1. UAB Kelmės vietinio ūkio filialo „Kelmės mokesta“ (toliau – Filialas) steigėjas yra UAB Kelmės vietinis ūkis (toliau – Steigėjas arba Bendrovė), uždaroji akcinė bendrovė, įsteigta ir veikianti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, įmonės kodas: 162732556. Duomenys apie Bendrovę kaupiami ir saugomi Valstybės įmonės Registrų centro Šiaulių filiale.
- 1.2. Filialas yra Steigėjo padalinys. Filialas nėra juridinis asmuo.
- 1.3. Filialas valdo Steigėjo jam patikėtą turtą, Steigėjo vardu ir jo naudai įgyja turtines bei asmenines neturtines teises ir prievolės Steigėjo Filialui suteiktų įgaliojimų ribose.
- 1.4. Steigėjas atsako pagal Filialo prievolės ir Filialas atsako pagal Steigėjo prievolės.
- 1.5. Filialas turi savo pavadinimą – UAB Kelmės vietinio ūkio filialas „Kelmės mokesta“.
- 1.6. Filialas turi antspaudą, savo firminį blanką, kitus rekvizitus, sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose.
- 1.7. Už Filialo įsipareigojimus ir iš jų kylančias prievolės atsako Steigėjas.
- 1.8. Filialas yra įsteigtas ir veikia vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais norminiais teisės aktais bei šiais Nuostatais. Klausimus, kurių nereglamentuoja šie Nuostatai, reglamentuoja Steigėjo sprendimai ir/ar taikytini įstatymai.
- 1.9. Sprendimus dėl Filialo buveinės bei jos pakeitimo priima Steigėjas.
- 1.10. Filialo finansiniais metais laikomi kalendoriniai metai. Filialo finansiniai metai sutampa su Steigėjo finansiniais metais.

### 2. FILIALO VEIKLOS TIKSLAI

- 2.1. Pagrindinis Filialo veiklos tikslas – siekti pelno efektyviai ir produktyviai vystant komercinę – ūkinę veiklą bei kokybiškai aptarnaujant klientus.

### 3. VEIKLOS OBJEKTAS

- 3.1. Filialas vykdo UAB Kelmės vietinis ūkio įstatymuose numatytas veiklas.

### 4. FILIALO TEISĖS IR PAREIGOS

- 4.1. Filialas Steigėjo vardu ir veikdamas pagal suteiktus Steigėjo įgaliojimus, turi teisę ir pareigą:
  - 4.1.1. nustatyti turimo turto naudojimo kryptis ir būdus;
  - 4.1.2. užmegzti ekonominius bei prekybinius santykius su vidaus ir užsienio partneriais, plėtoti komercinę veiklą;
  - 4.1.3. nustatyti savo teikiamų paslaugų ir kitų išteklių kainas, įkainius ir tarifus, darbo užmokesčio sistemas ir dydį, išskyrus tuos atvejus, kai kainas ir kitus normatyvus reguliuoja imperatyvios Lietuvos Respublikos teisės normos;
  - 4.1.4. pirkti ar kitokiu būdu įsigyti turtą, taip pat jį parduoti, išnuomoti, įkeisti ar kitokiu būdu jį naudoti, valdyti, disponuoti;
  - 4.1.5. teikti tas finansines paslaugas, kurias Filialas gali teikti Lietuvos Respublikoje pagal atitinkamus leidimus ir/ar licencijas, Lietuvos Respublikoje ir užsienyje;
  - 4.1.6. turėti vieną ar kelias sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose ir disponuoti jose esančiomis lėšomis šių Nuostatų nustatyta tvarka, turėti savo antspaudą bei jį naudoti savo nuožiūra;
  - 4.1.7. sudaryti sandorius ir juos vykdyti pagal šiuose Nuostatuose ir kituose dokumentuose suteiktus įgaliojimus, siekdamas šiuose Nuostatuose numatytų tikslų ir vykdydamas šiuose Nuostatuose numatytą veiklą;
  - 4.1.8. priimti sprendimus dėl Filialo padalinių kitoje nei Filialo buveinė vietoje steigimo, jų veiklos

nuostatų tvirtinimo, o taip pat tokių padalinių veiklos nutraukimo.

4.2. Filialas taip pat gali turėti kitas, šių Nuostatų nenumatytas teises, jeigu tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams bei šiems Nuostatams, ir yra gautas Steigėjo sutikimas.

## **5. FILIALO DIREKTORIAUS IR JO KOMPETENCIJA**

5.1. Filiale veikia vienas valdymo organas – direktorius, kurį skiria ir atleidžia Steigėjas. Steigėjas nustato Filialo direktoriaus atlyginimą bei kitas darbo sutarties sąlygas, tvirtina jo/jos pareiginius nuostatus, skatina jį/ją ir skiria nuobaudas.

5.2. Filialo direktorius organizuoja ir vykdo Filialo ūkinę veiklą vadovaudamasis taikytiniais teisės aktais, Steigėjo įstatais, šiais Nuostatais ir Filialo vidaus darbo tvarkos taisyklėmis.

5.3. Filialo direktorius atstovaudamas filialą veikia Steigėjo interesais ir juos gina bet kokiose valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose, teismuose ir arbitražo institucijose bei santykiuose su kitais juridiniais ir/ar fiziniiais asmenimis visais klausimais, susijusiais su Filialo veikla, paruošia, pasirašo ir pateikia bei gauna visus dokumentus, bei atlieka kitus reikiamus ir tinkamus veiksmus, susijusius su aukščiau nurodytais pavedimais.

5.4. Filialo direktorius, be kita ko, vykdo šias funkcijas:

5.4.1. organizuoja, vadovauja Filialo komercinei – ūkinei veiklai ir atsako už ją;

5.4.2. tvirtina Filialo verslo planus, nustato Filialo veiklos strategijos gaires;

5.4.3. sudaro sandorius Filialo vardu;

5.4.4. tvarko Filialo pinigines lėšas ir Steigėjo perduotą turtą;

5.4.5. tvarko Filialo sąskaitą banke, disponuoja Filialo lėšomis;

5.4.6. priima į darbą ir atleidžia iš darbo Filialo darbuotojus ir sudaro su jais darbo sutartis;

5.4.7. tvirtina darbuotojų pareigybes;

5.4.8. tvirtina pareigybes, į kurias darbuotojai priimami konkurso tvarka;

5.4.9. tvirtina prekių, darbų ir paslaugų pirkimo tvarką;

5.4.10. tvirtina Filialo darbuotojų darbo apmokėjimo ir skatinimo tvarką;

5.4.11. įgalioja ar paveda kitiems asmenims atlikti aukščiau nurodytus veiksmus.

5.5. Filialo direktorius, prieš sudarydamas sandorius, kurių vertė viršija 1 000,00 Eur (vieną tūkstantį eurų), privalo gauti išankstinį kompetetingų Steigėjo valdymo organų pritarimą.

5.6. Filialo direktorius nustato informaciją, kuri laikoma Filialo komercine paslaptimi.

5.7. Filialo direktorius turi teisę atlikti kitus šiuose Nuostatuose nenumatytus veiksmus, jeigu jie neprieštarauja Filialo tikslams, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais.

5.8. Steigėjui pareikalavus Filialo direktorius privalo informuoti Steigėją apie finansinę ūkinę Filialo padėtį, veiklą bei jo perspektyvas, pateikti visus reikalingus dokumentus, vykdyti visus Steigėjo nurodymus, susijusius su Filialo veikla. Filialo direktorius atsako už Filialo veiklos ataskaitų parengimą. Jis be atskiro prašymo kas mėnesį pateikia Steigėjui informaciją apie Filialo finansinę ir ekonominę būklę bei vykdomą veiklą.

## **6. KEITIMASIS INFORMACIJA**

6.1. Visi Filialo dokumentai sudaromi lietuvių kalba. Filialo veiklos klausimais Filialas su Steigėju susirašinėja lietuvių kalba.

6.2. Pranešimai elektroniniu paštu ar telefaksu laikomi teisėtomis ir galiojančiomis rašytinėmis informavimo priemonėmis. Tokie pranešimai yra galiojantys nuo tos dienos, kada yra patvirtinamas jų gavimas.

6.3. Tais atvejais, kai informacija apie Filialą, jo veiklą ir/ar organų sprendimus turi būti skelbiama viešai, ji publikuojama dienraštyje „Šiaulių kraštas“.

## **7. FILIALO TURTAS**

- 7.1. Filialas naudoja, valdo, disponuoja jam patikėtą bei kitaip įgytą turtą pagal šiuos Nuostatus.
- 7.2. Filialo ir jo padalinių, įsteigtų kitoje negu Filialo buveinė vietoje, buhalterinė apskaita ir atskaitomybė turi būti vykdomi lietuvių kalba ir pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Finansinės ataskaitos, teiktinos Steigėjui, turi būti sudaromos kas mėnesį lietuvių kalba.
- 7.3. Kreditorių reikalavimai, kylantys iš Filialo prievolių, visų pirma turi būti tenkinami iš Filialo turto.

## 8. VEIKLOS TRUKMĖ

Filialo veiklos trukmė neribota.

## 9. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

Bet kokie ginčai, kylantys dėl Filialo teisių bei teisėtų interesų pažeidimo, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

## 10. FILIALO LIKVIDAVIMAS

- 10.1. Filialas likviduojamas Steigėjo ar kompetetingų valstybinių institucijų sprendimu Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais terminais ir tvarka.
- 10.2. Steigėjas skiria likvidatorių. Apie Filialo likvidavimą skelbia Filialo direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.
- 10.3. Po to, kai likvidatorius yra paskirtas, Filialo direktorius ir Filialo administracijos vadovo pavaduotojas netenka savo įgaliojimų ir šių organų funkcijas vykdo likvidatorius.
- 10.4. Likvidatorius privalo:
- 10.4.1. pateikti juridinių asmenų registro tvarkytojui teisės aktuose numatytus dokumentus bei informaciją apie Filialo likvidatorių;
  - 10.4.2. perimti Filialo materialų turtą ir nematerialias vertybes, sudarydamas priėmimo-perdavimo aktą, taip pat parengti Filialo balansą, pradedant likvidavimo procedūrą;
  - 10.4.3. baigti vykdomą prievolių, kylančių iš iki likvidacijos pradžios Filialo sudarytų sandorių, sudaryti naujus sandorius savo įgaliojimų ribose;
  - 10.4.4. likusį Filialo turtą perduoti Steigėjui;
  - 10.4.5. vykdyti kitas likvidatoriaus funkcijas;
  - 10.4.6. sudaryti likvidavimo aktą ir pateikti jį Steigėjui;
  - 10.4.7. išregistruoti likviduotą Filialą iš juridinių asmenų registro.
- 10.5. Likvidatorius yra atsakingas Steigėjui ir tretiesiems asmenims už dėl jo kaltės patirtus nuostolius Lietuvos respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

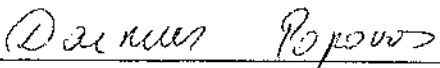
## 11. NUOSTATŲ ĮSIGALIOJIMAS

Šie nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

## 12. NUOSTATŲ PAKEITIMAI

Šie nuostatai gali būti keičiami tiktai Steigėjo sprendimu.

Šie įstatai pasirašyti 2019 m. gruodžio 2 d.

  
\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas) 